



STADT **FURTWANGEN** IM SCHWARZWALD  
GR-Wahlperiode 2014/2019

Sachbearbeiter : Dr. Ludger Beckmann

Aktenzeichen : 044.4

Vorlage Nr. : GR-O 062/2018

Datum : 25.10.2018

Verteiler : BM, FV, Umlaufmappe, z.d.A.

Anlagen : ./.

Thema:

Einführung der Elektronischen Akte

- öffentlich -

**Beschlussfassung im Wege der Offenlegung im Gemeinderat am 06.11.2018**

1. Der Gemeinderat stimmt der Einführung der Elektronischen Akte in der Stadtverwaltung Furtwangen im Schwarzwald beginnend mit dem 01.11.2018 zu.
2. Die Stadtverwaltung wird ermächtigt, mit der Interkommunalen Informationsverarbeitung Reutlingen-Ulm GmbH (IIRU), 89079 Ulm, einen Vertrag über die Beschaffung der benötigten Module des dvv.Dokumentenmanagements Client [„enaio dokumea-client“] (40 clients), „enaio text-analysis-basic“ (1x), „enaio-Rendition+“ (1x), „enaio aktenführung“ (1x) und „Texterkennung OCR pdf-a“, sowie die Dienstleistungen für die Installation (Pre-Install-Gespräche und Einrichtung Modul Aktenplan bzw. Einrichtung Enaio Aktenführung) und für Schulungen abzuschließen. Die entsprechenden Beträge sollen im Haushalt 2019 ausgewiesen werden. Des Weiteren sollen die jährlichen Pflegekosten in den Haushaltsplänen berücksichtigt werden.
3. Für die elektronische Nutzung des Kommunalen Aktenplanes wird die Verwaltung ermächtigt, mit dem Richard Boorberg Verlag GmbH & Co. KG, 70551 Stuttgart, einen Datennutzungsvertrag abzuschließen.

## **Sachverhalt mit Erläuterungen und Begründungen**

Durch die Digitalisierung werden mittlerweile alle Bereiche des gesellschaftlichen Lebens erfasst. Dies gilt natürlich auch für die Verwaltung. Die elektronische Akte als Vorzeigeobjekt der digitalen Verwaltung soll schnelles, ortsunabhängiges und kontinuierliches Zugreifen auf Informationen ermöglichen. Sie soll Medienbrüche durch unterschiedliche Software-Versionen verhindern und generell Verwaltungsprozesse vereinfachen. Insbesondere langwieriges Suchen, das bis zu 20 Prozent der täglichen Arbeitszeit ausmacht, soll vermindert werden.

Die Bundesbehörden sollen bis 2019 die organisatorischen und technischen Voraussetzungen für die Einführung der E-Akte schaffen. Auf Landesebene soll ab 2022 die Landesverwaltung flächendeckend mit der elektronischen Akte arbeiten. Gerade die Einführung der Elektronischen Akte auf Landesebene übt auf die Kommunen einen faktischen Zwang aus, sich dem anzuschließen. Der Druck auf die Gemeinden und Gemeindeverbände, ihre Verwaltung nur noch digital zu führen, nimmt immer mehr zu, so dass eine weitere Verzögerung der Einführung, insbesondere der Elektronischen Akte zu Nachteilen für den Bürger, aber auch für die Verwaltung selbst führen wird.

Die Einführung der Elektronischen Akte (Dauer des Umstellungsprozesses ca. 2 Jahre) soll auf der Grundlage des bestehenden Aktenplanes erfolgen. Dieser Aktenplan wird vom Boorberg-Verlag Stuttgart für die Gemeinden, Städte und Landkreise in Baden-Württemberg herausgegeben. Der Wechsel vom Aktenplan '81 zum Aktenplan 21' ist im Gange. Für die Verwaltung muss der Aktenplan auch digital nutzbar sein. Sie wird die jährliche Lizenz für die Nutzung beim Verlag einholen und vom Rechenzentrum installieren lassen.

### **Dokumentenmanagementsystem (DMS) enaio von Optimal Systems**

Die Stadtverwaltung Furtwangen hat im Jahre 2017 in der Stadtkasse das DMS „enaio“ von Optimal Systems eingeführt. Probleme mit der neuen Software sind nicht bekannt geworden. Der zunehmende faktische Zwang, sich mit der Digitalisierung zu befassen, hat die Stadtverwaltung dazu bewogen, nun den gewaltigen Schritt zu wagen, die gesamte Verwaltung von Papier auf Digital umzustellen.

Die Stadtverwaltung möchte sich zwecks Umsetzung der Aktenführung hin zur E-Akte des DMS „enaio“ bedienen. Zum einen hat das Rathaus mit der Stadtkassenlösung bereits ein DMS im Hause im Einsatz und ein zweites würde erhebliche technische Probleme hervorrufen, die die Sicherheit in Mitleidenschaft ziehen könnte. Des Weiteren ist enaio eng mit den Rechenzentren entwickelt worden, sämtliche Rechenzentrumslösungen sind mit ihm kompatibel. Da die Rechenzentren eine langfristige Datenaufbewahrung, Pflege etc. eher als private Anbieter garantieren können, erleichterte dies der Verwaltung den Entschluss. Der Vertragsabschluss läuft zudem über das Rechenzentrum (IIRU). Bestätigt wurde dieser Entschluss durch Informationen der Stadt Böblingen, die von 2016-18 eine Migration der Daten eines anderen Anbieters nach „enaio“ mit erheblichem personellem Aufwand durchführen musste, da der Support und auch die Softwareentwicklung nicht mehr garantiert werden konnte.

Nach einem ersten Angebot der Interkommunalen Informationsverarbeitung Reutlingen-Ulm GmbH (IIRU), einem Tochterunternehmen des früheren KIRU, heute ITEOS, vom 24.10.2018 würden die Erstinstallationskosten für 40 Arbeitsplätze (clients) in Höhe von ca. 33.000 Euro netto und die jährlichen Wartungsgebühren bei rund 5.500 Euro netto liegen.

### **Umsetzungsprozess**

Die Stadtverwaltung möchte im November 2018 mit den vorbereitenden Maßnahmen beginnen. Bereits seit Juli 2018 wurden Vorarbeiten getätigt, verschiedene Nutzer wurden kontaktiert (z.B. Landratsamt SBK, Böblingen bei der OS-Tagung, Eisenbach etc.). Ende Oktober wird im Hause das DMS durch Optimal Systems vorgestellt.

Im Folgenden sollen mithilfe einer hausinternen Arbeitsgruppe Fragen der Organisation bei der Einführung der E-Akte (Berechtigungsverwaltung, Verschlagwortung, Langzeitarchivierung, ersetzendes bzw. ergänzendes Scannen) der Klärung zugeführt werden. Hierbei werden die im Hause verwendeten 21 Fachverfahren (Softwarelösungen) auf Kompatibilität zum DMS „enaio“ und zur Langzeitarchivierung sowie der Fortgang des Einführungsprozesses stetig überprüft.

Die bereits angelaufenen allgemeinen Schulungsmaßnahmen werden auf „enaio“ zielgerichtet fortgesetzt. Dazu müssen Fragen der Installation mit IIRU geklärt und dort Schulungen besucht werden. Die Mitarbeiter werden gruppenweise und am Arbeitsplatz direkt geschult.

Im Frühjahr 2019 soll schrittweise die E-Akte in der Stadtverwaltung Furtwangen eingeführt werden. Es soll mit dem Hauptamt und dem Vorzimmer des Bürgermeisters begonnen werden. Darauf könnte das Bürgerbüro nach Absolvierung der Europa- und Kommunalwahlen Ende Mai 2019 folgen.

Das Bauamt bedarf einer intensiven Vorarbeit (Scannen zahlreicher Akten und Pläne), was nur mithilfe externer Zuarbeiten zu realisieren ist (Sommer 2019). Eine Umsetzung dort ist nicht vor dem Herbst 2019 eingeplant. Die Eigenbetriebe können erst nach Verlegung des Bauhofes umgestellt werden. Die Umstellung kann erst ab Mitte 2020 erfolgen.

Die Kämmereiverwaltung schließt die Reihe der hausinternen Ämter ab, da auf die 2019 erfolgende Einführung des NKHR Rücksicht genommen werden soll.

Inwieweit auch die städtischen Schulen integriert werden sollten oder könnten, muss noch entschieden werden.

Die Installation, aber auch die spätere ständige Betreuung des Systems (edv-technische Unterstützung) bedarf einer weiteren fachlichen Grundlage, die auch erweiterte Möglichkeiten der Kooperation mit Nachbarkommunen bietet.

Benachbarten Kommunen wird angeboten, gemeinsame Schulungen durchzuführen. Dies kann besonders bei der interkommunalen Verwendung gleicher Fachverfahren von Vorteil sein.

Der Personalrat wird in den Umsetzungsprozess beteiligt, eine Dienstvereinbarung zum Umgang mit dem Dokumentenmanagementsystem muss gemeinsam entwickelt werden.

### **Weitergehende Maßnahmen**

Nach Überprüfung der hauseigenen Softwarelösungen (Fachverfahren) auf Kompatibilität mit dem DMS enaio behält sich die Verwaltung vor, weitere Beschaffungsanträge zu stellen.

Noch im Anfangsstadium steckt die Langzeitarchivierung. Bisher ist hiervon nur das Gewereregister betroffen. Zwecks Langzeitarchivierung wird die Verwaltung das DIMAG des Landesarchivs und die technische Unterstützung durch das Rechenzentrum gemeinsam mit dem Landratsamt nutzen. Das Landratsamt bietet hierzu eine vorläufige organisatorische Lösung an.

### **Stand der Vorberatungen**

./.

### **Kosten und Finanzierung**

Vertrag mit IIRU

1. Beschaffung der Module des dvv.Dokumentenmanagements (Lizenzen)			
a) Enaio dokumea-client	40 St.	335 € je Stück	13.400,00 €
b) Enaio text-analysis-basic	1 St.	2.000 €	2.000,00 €
c) Enaio aktenführung	1 St.	3.960 €	3.960,00 €
d) Texterkennung OCR pdf/A	1 St.	2.000 €	2.000,00 €
e) Enaio Rendition+	1 St.	1.560 €	1.560,00 €
Gesamtbetrag netto			22.920,00 €
2. Dienstleistungen			
a) Pre-Install-Gespräch	0,5 St.	1.250 €	512,00 €
b) Schulungen (Grundlagen, Workshop)	2 St.	1.024 €	2.048,00 €
c) Einrichtung enaio aktenführung	1 St.	3.750 €	3.750,00 €
d) Einrichtung Aktenplan	3 St.	1.024 €	3.072,00 €
Gesamtbetrag netto			9.282,00 €
Geschätzter Aufwand, Abrechnung erfolgt nach dem tatsächlich geleisteten Aufwand			
3. Pflegearbeiten jährlich			5.500,80 €

Vertrag mit Boorberg

4. Jahresnutzungsgebühr Einwohnerklasse 5001-10000 Einwohner, brutto			433,00 €
--	--	--	----------

Der Einführungsprozess wird eventuell im EDV-Bereich für einen vorübergehenden Zeitraum zu einem erhöhten Personalbedarf führen sowie aufgrund der mit ihm verbundenen Erbringung höherwertiger Tätigkeiten zu einer vorübergehenden Erhöhung der Personalkosten durch Gewährung von Zulagen.

AL	BM
----	----